Code de procédure

pour les appels interjetés en vertu de
la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et de
la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*

Commissaire à la information
et à la protection de la vie
privée/Ontario

Ann Cavoukian, Ph.D.
Commissaire
Décembre 2001

Commissaire à l'information
et à la protection de la vie
privée/Ontario

80, rue Bloor ouest
Bureau 1700
Toronto (Ontario)
M5S 2V1

416-326-3333
1-800-387-0073
Télécopieur : 416-325-9195
ATS (Téléimprimeur) : 416-325-7539
Site Web : http://www.ipc.on.ca

This publication, entitled Code of Procedure, *is also available in English.*

Table des matières

Partie I — Introduction 1

1. Champ d'application 1
2. Objet 1
3. Définitions 1

Partie II — Le processus d'appel 4

4. Dépôt d'un appel 4
5. Prise en charge 5
6. Médiation 5
7. Arbitrage 6

Partie III — Appels particuliers 8

8. Appels simples 8
9. Appels concernant le caractère raisonnable des recherches 8

Partie IV — Généralités 10

10. Remise de documents au Bureau du commissaire 10
11. Demande d'exception discrétionnaire 10
12. Questions constitutionnelles 10
13. Autres particuliers ou organismes 11
14. Détails des allégations 11
15. Renseignements supplémentaires dans une enquête 11
16. Confirmation de règlement et avis d'ordonnance 12
17. Sursis 12
18. Réexamen 12
19. Appels en attente et abandonnés 13
20. Demande de modifier une règle 14
21. Délais 14

Directives de pratique 15

Numéro 1 — Remise de documents au Bureau du commissaire dans le cadre d'un appel

Numéro 2 — Présentation d'observations : lignes directrices générales

Numéro 3 — Lignes directrices à l'intention des particuliers dont des renseignements personnels sont en cause dans un appel

Numéro 4 — Lignes directrices à l'intention des parties dont des renseignements commerciaux sont en cause dans un appel

Numéro 5 — Lignes directrices à l'intention des institutions pour la présentation d'observations

Numéro 6 — Affidavits et autres preuves

Numéro 7 — Échange d'observations

Numéro 8 — Appels concernant le caractère raisonnable des recherches

Numéro 9 — Questions constitutionnelles

Numéro 10 — Droits d'appel

Numéro 11 — Formule d'appel

Partie I — Introduction

1. Champ d'application

1.01 Le présent code s'applique aux appels interjetés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.

2. Objet

2.01 Le présent code, qu'il faut interpréter de façon libérale dans l'intérêt du public, a pour objet de déterminer le plus équitablement et le plus rapidement possible le bien-fondé d'un appel au coût le moins élevé possible.

2.02 S'il n'existe pas de règles spécifiques dans le présent code, le Bureau du commissaire peut entreprendre toute activité légale pour assurer une médiation ou un arbitrage efficace et complet afin de régler l'appel et d'assurer le respect des ordonnances.

2.03 Le simple fait de ne pas suivre une règle contenue dans le présent code n'invalide pas un appel ni une étape du processus d'appel.

2.04 Le Bureau du commissaire peut, à sa discrétion, déroger aux règles contenues dans le présent code lorsqu'il est juste et approprié de le faire.

2.05 Le Bureau du commissaire peut exercer ses pouvoirs et ses fonctions de son propre chef ou à la demande d'une partie.

2.06 Le Bureau du commissaire peut établir des instructions relatives à la pratique ou des règles se rapportant aux appels en général, en tout temps, y compris avant ou pendant un appel.

3. Définitions

3.01 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent code.

Acheminement Processus par lequel le Bureau du commissaire décide de l'étape suivante d'un appel qui n'est pas rejeté au stade de la prise en charge.

Analyste des demandes Personne à l'emploi du Bureau du commissaire qui recueille des renseignements préliminaires et fait la sélection des appels.

Appel Demande présentée au Bureau du commissaire pour qu'il revoie la décision d'une institution concernant une demande présentée en vertu de la *Loi*.

Appelante ou appelant — Personne qui fait appel d'une décision d'une institution concernant une demande présentée en vertu de la *Loi*.

Appel concernant le caractère raisonnable des recherches — Appel dont la seule question en litige est de savoir si l'institution a effectué des recherches raisonnables pour répondre à la demande.

Appel concernant le refus de divulguer des documents — Appel dont la seule question en litige est de savoir si une institution a refusé de divulguer des documents malgré sa décision d'y accorder l'accès.

Appel concernant un avis réputé donné du refus — Appel dont la seule question en litige est de savoir si une institution a répondu à une demande dans les délais prévus dans la *Loi*.

Appel concernant une prorogation du délai — Appel dont la seule question en litige est la décision d'une institution de prolonger le délai prévu dans la *Loi* pour répondre à une demande d'accès.

Appel concernant un transfert de la demande — Appel dont la seule question en litige est la décision d'une institution de transférer ou de renvoyer la demande à une autre institution.

Appel portant sur un avis de décision inadéquat — Appel dont la seule question en litige est de savoir si la décision écrite de l'institution respecte les exigences de la *Loi*.

Appel simple — Appel concernant un avis réputé donné du refus, un refus de divulguer des documents, une prorogation du délai, un transfert de la demande ou un avis de décision inadéquat.

Arbitrage — Troisième et dernière étape du processus d'appel dans le cadre de laquelle une ou un arbitre mène une enquête.

Arbitre — La commissaire, le commissaire adjoint ou toute autre personne employée par le Bureau du commissaire à qui la commissaire a délégué le pouvoir de mener des enquêtes.

Avis d'enquête — Document rédigé par le Bureau du commissaire énonçant les questions en litige et invitant les parties à présenter leurs observations relativement à ces questions.

Bureau du commissaire — Le Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario.

Demande — Lettre ou formulaire qu'une personne envoie à une institution pour demander l'accès à un document ou la rectification de renseignements personnels en vertu de la *Loi*.

Enquête	Processus dans le cadre duquel le Bureau du commissaire examine les questions soulevées dans un appel et rend une ordonnance pour trancher la totalité ou une partie du litige.
Institution	Organisme assujetti à la *Loi*.
Loi	La *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* ou la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, selon le cas.
Médiation	Deuxième étape du processus d'appel dans le cadre de laquelle une médiatrice ou un médiateur examine les circonstances entourant l'appel et tente de régler les questions en litige.
Médiatrice ou médiateur	Personne engagée par le Bureau du commissaire pour mener une médiation.
Observations	Documents, preuves ou arguments qu'une partie fournit à l'arbitre dans le cadre d'une enquête.
Ordonnance	Décision rendue par une ou un arbitre pour trancher une partie ou la totalité du litige.
Partie	Particulier ou organisme ayant un intérêt direct dans un appel, notamment l'appelante ou l'appelant, l'institution et toute personne concernée ayant reçu un avis du Bureau du commissaire.
Personne concernée	Particulier ou organisme dont les intérêts peuvent être touchés par l'appel.
Prise en charge	Première étape du processus d'appel dans le cadre de laquelle le Bureau du commissaire trie les appels, les rejette ou les accueille et les fait passer à l'étape suivante.
Rapport de médiation	Document rédigé par la médiatrice ou le médiateur donnant les renseignements de base et expliquant les questions de l'appel qui ont été réglées et celles qui demeurent en litige.
Registraire	Personne engagée par le Bureau du commissaire pour recevoir, trier et acheminer les appels.
Sélection	Processus par lequel le Bureau du commissaire examine un appel et décide de le rejeter ou de le faire passer à une étape ultérieure du processus.

Partie II — Le processus d'appel

4. Dépôt d'un appel

Généralités

4.01 La personne qui a présenté une demande en vertu de la *Loi* peut interjeter appel de la décision de l'institution concernant la demande.

4.02 La personne concernée qui est informée par une institution qu'une demande d'accès a été présentée en vertu de la *Loi* peut interjeter appel de la décision concernant la demande.

4.03 L'institution qui n'informe pas la personne qui a présenté une demande de sa décision dans les délais prévus dans la *Loi* est réputée avoir refusé la demande, et l'auteur de la demande peut en appeler de ce refus.

Avis d'appel

4.04 La personne qui souhaite interjeter appel doit remettre un avis écrit au registraire au moyen du formulaire d'appel prescrit voir *Directive de pratique* numéro 11) ou sous une autre forme au plus tard 30 jours après que l'institution a fait connaître sa décision. L'avis d'appel doit comprendre :

a) le nom de l'appelante ou de l'appelant, son adresse et son numéro de téléphone afin d'aider le Bureau du commissaire à prendre contact avec lui;

b) le nom de l'institution et le numéro de dossier qu'elle a attribué à la demande;

c) un double de la décision de l'institution;

d) un double de la demande;

e) une brève explication du fondement de l'appel.

Droits

4.05 L'appelante ou l'appelant doit acquitter les droits d'appel établis par règlement (voir *Directive de pratique* numéro 10).

4.06 L'appelante ou l'appelant qui dépose un autre appel concernant une décision de l'institution relativement à la même demande n'a pas à payer de droits supplémentaires.

Avocat ou agent

4.07 L'appelante ou l'appelant peut être représenté par un avocat ou un agent. Dans le cas d'une demande d'accès à des renseignements personnels concernant l'appelante ou l'appelant ou encore d'une demande de rectification, le Bureau du commissaire peut demander à l'appelante ou à l'appelant de remplir un formulaire autorisant l'avocat ou l'agent à le représenter.

5. Prise en charge

Sélection

5.01 Le Bureau du commissaire trie tous les appels déposés. Il peut rejeter les appels qui ne relèvent pas de sa compétence ou ceux auxquels il juge injustifié de donner suite.

5.02 Avant de décider de rejeter un appel à ce stade, le Bureau du commissaire peut inviter l'appelante ou l'appelant à présenter des observations.

5.03 S'il y a lieu, le Bureau du commissaire remet par écrit à l'appelante ou à l'appelant et à l'institution un avis de sa décision de rejeter l'appel à ce stade.

5.04 Lorsqu'un appel est rejeté au stade de la prise en charge, le Bureau du commissaire peut rembourser les droits d'appel que l'appelante ou l'appelant a acquittés.

Acheminement

5.05 Lorsqu'un appel n'est pas rejeté pendant la sélection au stade de la prise en charge, le Bureau du commissaire le règle à ce stade ou le fait passer au stade de la médiation ou de l'arbitrage.

Avis

5.06 Lorsqu'un appel n'est pas rejeté au stade de la prise en charge, le Bureau du commissaire en informe l'institution de même que les personnes concernées si leurs intérêts sont en cause.

6. Médiation

Acheminement

6.01 Un appel qui passe au stade de la médiation peut être assujetti à l'un ou l'autre des processus suivants :

a) le processus visant les appels simples dans le cas des appels concernant un avis réputé donné du refus, un refus de divulguer des documents, une prorogation du délai, un transfert de la demande ou un avis de décision inadéquat;

b) le processus visant les appels concernant le caractère raisonnable des recherches.

6.02 Les appels qui n'entrent pas dans ces catégories passent directement à la médiation.

Médiation

6.03 Au stade de la médiation, la médiatrice ou le médiateur peut communiquer avec les parties, examiner les circonstances entourant l'appel et tenter :

a) de régler toutes les questions en litige;

b) de circonscrire les questions en litige, à défaut de les régler, avant qu'elles ne passent au stade de l'arbitrage.

Rapport de médiation

6.04 À la fin de la médiation, la médiatrice ou le médiateur rédige un rapport de médiation et en envoie une copie aux parties.

6.05 Si une partie croit que le rapport de médiation contient des erreurs ou qu'il manque certains renseignements, elle peut demander à la médiatrice ou au médiateur de modifier le rapport. Une telle demande doit être faite par écrit dans les 10 jours qui suivent l'envoi du rapport. La médiatrice ou le médiateur peut modifier le rapport à la demande d'une partie ou de son propre chef. Une fois le rapport modifié, la médiatrice ou le médiateur envoie une copie du rapport révisé aux parties. Cependant, si la médiatrice ou le médiateur décide de ne pas modifier le rapport, elle ou il informe la partie concernée, par écrit, de sa décision.

Appel réglé

6.06 Lorsqu'un appel est réglé au stade de la médiation, la médiatrice ou le médiateur ferme le dossier.

Appel non réglé

6.07 Lorsqu'un appel n'est pas réglé au stade de la médiation, le Bureau du commissaire l'envoie au stade de l'arbitrage. Dans ce cas, le rapport de médiation est remis à l'arbitre.

7. Arbitrage

Non-application

7.01 Cette section ne s'applique pas aux appels simples ni aux appels concernant le caractère raisonnable des recherches.

Généralités

7.02 Au stade de l'arbitrage, l'arbitre peut mener une enquête pour régler une partie ou la totalité des questions en litige.

Avis d'enquête

7.03 Le processus d'arbitrage débute par l'envoi d'un avis d'enquête à la partie sur qui pèse le fardeau (la partie de première part), déterminée par l'arbitre, l'invitant à présenter des observations sur les questions en litige.

7.04 Sur réception des observations de la partie de première part, l'arbitre peut, s'il le juge nécessaire, envoyer le même avis ou un avis modifié à la partie de deuxième part, l'invitant à présenter des observations sur les questions en litige.

7.05 Sur réception des observations de la partie de deuxième part, l'arbitre peut, s'il le juge nécessaire, envoyer un avis d'enquête modifié à la partie de première part, l'invitant à présenter d'autres observations.

7.06 L'arbitre peut envoyer un avis d'enquête aux personnes concernées, le cas échéant, lorsque leurs intérêts sont en cause.

Échange d'observations

7.07 Conformément à l'instruction relative à la *Directive de pratique* numéro 7, l'arbitre peut faire connaître les observations d'une partie aux autres parties.

Délai de présentation des observations

7.08 La partie qui veut présenter des observations au Bureau du commissaire doit le faire dans les délais précisés dans l'avis d'enquête. Pour obtenir une prolongation de sept jours ou moins, la partie peut présenter une demande au Bureau du commissaire par écrit ou par téléphone. Pour une prolongation de plus de sept jours, la demande doit être présentée par écrit conformément à la procédure prévue à l'article 20.

7.09 Si la partie ne présente pas ses observations dans les délais précisés dans l'avis d'enquête ou fixés par le Bureau du commissaire à la suite d'une demande de prolongation, l'enquête peut se poursuivre et une ordonnance peut tout de même être rendue.

Médiation

7.10 Le Bureau du commissaire peut entreprendre une médiation en tout temps pendant le processus d'arbitrage.

Ordonnance

7.11 Sauf si l'appel est réglé ou s'il y est mis fin pour toute autre raison, l'arbitre rend une ordonnance qui règle une partie ou la totalité des questions en litige.

Partie III — Appels particuliers

8. Appels simples

Application

8.01 Cette section s'applique aux appels concernant un avis réputé donné du refus, un refus de divulguer des documents, une prorogation du délai, un transfert de la demande ou un avis de décision inadéquat.

Généralités

8.02 Un appel simple est traité par une médiatrice ou un médiateur ou une ou un analyste des demandes qui peut tenter de régler les questions en litige ou, à défaut, mener une enquête et rendre une ordonnance pour trancher le litige.

Appels concernant une prorogation du délai, un transfert de la demande ou un avis de décision inadéquat

8.03 Dans le cas d'un appel concernant une prorogation du délai, un transfert de la demande ou un avis de décision inadéquat, la médiatrice ou le médiateur ou l'analyste des demandes informe les parties que le Bureau du commissaire a reçu l'appel. Si l'appel n'est pas réglé dans les délais précisés dans l'avis, qui peuvent atteindre 14 jours après l'envoi de l'avis, la médiatrice ou le médiateur ou l'analyste des demandes peut envoyer un avis d'enquête aux parties les invitant à présenter des observations dans un délai spécifique. La médiatrice ou le médiateur ou l'analyste des demandes peut alors rendre une ordonnance pour régler les questions en litige.

Appels concernant un avis réputé donné du refus ou le refus de divulguer des documents

8.04 Dans le cas d'un appel concernant un avis réputé donné du refus ou le refus de divulguer des documents, la médiatrice ou le médiateur ou l'analyste des demandes envoie un avis d'enquête aux parties sur réception de l'appel. Si l'appel n'est pas réglé dans les délais précisés dans l'avis, qui peuvent atteindre 14 jours après l'envoi de l'avis, la médiatrice ou le médiateur ou l'analyste des demandes peut rendre une ordonnance pour trancher le litige même sans les observations des parties.

Appel réglé

8.05 Lorsqu'un appel simple est réglé, la médiatrice ou le médiateur rédige un rapport de médiation qu'elle ou il envoie aux parties.

9. Appels concernant le caractère raisonnable des recherches

Application

9.01 La présente section s'applique aux appels concernant le caractère raisonnable des recherches.

Généralités

9.02 Les appels concernant le caractère raisonnable des recherches sont traités par une médiatrice ou un médiateur et une ou un arbitre.

Avis d'enquête

9.03 Sur réception de l'appel, l'arbitre envoie un avis d'enquête aux parties leur indiquant qu'une enquête orale aura lieu à une date déterminée par l'arbitre.

Médiation avant l'enquête orale

9.04 La médiatrice ou le médiateur tente de régler les questions en litige. Si elle ou il n'y parvient pas, l'appel passe au stade de l'enquête orale.

Enquête orale

9.05 Lors de l'enquête orale, les parties sont invitées à présenter des observations à l'arbitre, en personne ou par téléphone, en présence des autres parties.

Médiation pendant ou après l'enquête orale

9.06 La médiatrice ou le médiateur peut entreprendre une médiation pour régler les questions en litige en tout temps pendant ou après l'enquête orale, avant que l'arbitre ne rende une ordonnance.

9.07 L'arbitre n'assiste pas à la médiation.

Appel réglé

9.08 Lorsque l'appel est réglé, la médiatrice ou le médiateur rédige un rapport de médiation qu'elle ou il envoie aux parties.

Ordonnance

9.09 Lorsque l'appel n'est pas réglé, l'arbitre peut rendre une ordonnance pour trancher le litige.

9.10 L'arbitre peut trancher les questions concernant la portée de la demande soulevées au cours d'une enquête sur le caractère raisonnable des recherches.

Partie IV — Généralités

10. Remise de documents au Bureau du commissaire

10.01 Lorsque le Bureau du commissaire détermine que des doubles des documents sont requis pour traiter un appel, il peut demander par écrit à l'institution de les lui remettre avant une date précise. Lorsque l'institution ne remet pas les documents exigés dans les délais impartis, le Bureau du commissaire peut rendre une ordonnance enjoignant à l'institution de lui remettre les documents, sans demander aux parties de présenter des observations sur cette question.

10.02 Le Bureau du commissaire peut, s'il le juge nécessaire pour traiter un appel, rendre une ordonnance obligeant l'institution à numéroter les documents, à numéroter les pages des documents, à fournir des copies lisibles, à mettre évidence les passages pertinents sur les copies ou à fournir un index détaillé contenant la date de création de chaque document, une brève description, les parties du document qui ont été divulguées et les exceptions qui ont été invoquées.

11. Demande d'exception discrétionnaire

Délai de 35 jours

11.01 Dans le cadre d'un appel d'une décision relative à une demande d'accès, n'y compris pas un appel concernant un avis réputé donné du refus, une institution peut présenter une demande d'exception discrétionnaire au plus tard 35 jours après avoir été informée de l'appel. Une demande d'exception discrétionnaire présentée dans ce délai doit être contenue dans une nouvelle décision écrite envoyée aux parties et au Bureau du commissaire. Si l'appel se rend jusqu'au stade de l'arbitrage, l'arbitre peut décider de ne pas prendre en compte une demande d'exception discrétionnaire présentée après le délai de 35 jours.

Exception

11.02 Dans le cas d'une décision relative à une demande d'accès découlant d'un appel concernant un avis réputé du refus, l'institution ne dispose pas d'un délai supplémentaire de 35 jours pour présenter une nouvelle demande d'exception discrétionnaire.

12. Questions constitutionnelles

Soulevées par une partie

12.01 L'appelante ou l'appelant peut soulever une question constitutionnelle au plus tard 35 jours après avoir remis l'avis d'appel au Bureau du commissaire. Les autres parties peuvent soulever une question constitutionnelle au plus tard 35 jours après avoir été informées de l'appel.

12.02 La partie qui soulève une question constitutionnelle en informe le Bureau du commissaire et les procureurs généraux du Canada et de l'Ontario dans un délai de 35 jours.

Soulevées par le Bureau du commissaire

12.03 Le Bureau du commissaire peut, en tout temps pendant le processus d'appel, informer une partie qu'à son avis l'appel soulève une question constitutionnelle. Dans les délais fixés par le Bureau du commissaire, les parties qui reçoivent cet avis peuvent :

a) soit informer le Bureau du commissaire et les procureurs du Canada et de l'Ontario de la question;

b) soit présenter au Bureau du commissaire des observations expliquant pourquoi elles croient que l'avis de question constitutionnelle n'est pas justifié.

12.04 Avant de décider si un appel soulève une question constitutionnelle, le Bureau du commissaire peut informer les parties et les inviter à présenter leurs observations.

12.05 Si une partie s'oppose à l'avis de question constitutionnelle, le Bureau du commissaire peut :

a) soit décider qu'il n'est pas nécessaire que la partie fournisse un avis de question constitutionnelle;

b) soit enjoindre à la partie de fournir l'avis de question constitutionnelle exigé.

13. Autres particuliers ou organismes

13.01 Le Bureau du commissaire peut demander des observations aux particuliers ou organismes qui peuvent être à même de fournir des renseignements utiles au règlement de l'appel.

14. Détails des allégations

14.01 La partie à un appel qui remet en question la moralité, la conduite ou la compétence d'une autre partie doit donner des précisions au Bureau du commissaire dans ses observations. La portion des observations qui contient ces précisions peut être divulguée à la partie visée par les allégations.

15. Renseignements supplémentaires dans une enquête

15.01 Pendant une enquête, l'arbitre peut demander des renseignements supplémentaires aux parties, de vive voix ou par écrit.

16. Confirmation de règlement et avis d'ordonnance

16.01 Le Bureau du commissaire remet aux parties une confirmation écrite de tout règlement d'un appel et un avis des ordonnances rendues en vertu de la *Loi*.

17. Sursis

17.01 L'arbitre peut surseoir à l'application de certaines dispositions de l'ordonnance, en tout temps, à la demande d'une partie ou de son propre chef.

17.02 Avant de décider de surseoir ou non à l'application de certaines dispositions de l'ordonnance, l'arbitre peut informer les parties et les inviter à présenter des observations.

18. Réexamen

Motifs

18.01 Le Bureau du commissaire peut réexaminer une ordonnance ou une autre décision dans les circonstances suivantes :

a) le processus d'arbitrage a été entaché d'irrégularités fondamentales;

b) la décision comporte d'autres irrégularités liées à la compétence;

c) il y a eu erreur d'écriture, erreur accidentelle, omission ou toute autre erreur semblable dans la décision.

18.02 Le Bureau du commissaire ne réexamine pas une décision simplement parce que de nouvelles preuves sont fournies même si celles-ci n'étaient pas disponibles au moment de la décision.

Demande de réexamen

18.03 Le Bureau du commissaire peut réexaminer une décision de son propre chef ou à la demande d'une personne qui a un intérêt dans l'affaire.

18.04 La demande de réexamen doit être présentée par écrit à la personne qui a rendu la décision en question. Le Bureau du commissaire doit avoir reçu la demande :

a) si la décision exige que des mesures soient prises dans un certain délai, avant la première date précisée ou l'expiration du délai;

b) si la décision n'exige pas que des mesures soient prises dans un certain délai, au plus tard 21 jours après la date de la décision.

18.05 La demande de réexamen doit comprendre tous les renseignements suivants :

a) le numéro de l'ordonnance ou de l'appel;

b) les motifs de la demande;

c) les raisons pour lesquelles la demande remplit les critères énumérés à la section 18.01;

d) le résultat souhaité;

e) la demande de suspension, s'il y a lieu.

Effet du réexamen

18.06 Le dépôt d'une demande de réexamen ne suspend pas automatiquement une ordonnance. Sauf instructions contraires du Bureau du commissaire ou d'un tribunal, les conditions de l'ordonnance doivent être respectées dans les délais impartis.

18.07 Le dépôt d'une demande de réexamen n'empêche pas une personne de chercher d'autres recours juridiques.

Arbitre

18.08 La personne qui a rendu la décision en question répond à une demande de réexamen. Cependant, en cas d'empêchement, le Bureau du commissaire nomme une autre personne pour répondre à la demande.

Avis

18.09 Avant de décider de réexaminer une décision, le Bureau du commissaire peut informer les parties et les inviter à présenter des observations.

Décision

18.10 Qu'il décide de faire suite à la demande de réexamen ou de la rejeter, le Bureau du commissaire informe les parties par écrit de sa décision.

19. Appels en attente et abandonnés

19.01 Le Bureau du commissaire peut placer un appel en attente pour le réactiver ultérieurement.

19.02 Lorsque l'appelante ou l'appelant n'a pas donné suite, dans les 21 jours, aux tentatives du Bureau du commissaire de communiquer avec elle ou lui par écrit ou par téléphone, le Bureau du commissaire peut considérer l'appel comme abandonné, auquel cas il informe les parties que l'appel est clos.

20. Demande de modifier une règle

20.01 Le Bureau du commissaire peut abandonner ou modifier les règles contenues ou prévues dans le présent code, y compris les exigences ou les délais précisés dans les communications écrites du Bureau du commissaire, si une telle mesure permet d'accélérer le règlement des questions en litige et de le rendre plus équitable.

20.02 La partie qui souhaite que le Bureau du commissaire abandonne ou modifie une règle demande cette modification par écrit à l'arbitre ou, à défaut, au registraire.

20.03 Une demande de modification doit contenir les renseignements suivants :

a) le numéro de l'appel;

b) les raisons pour lesquelles la partie demande qu'une règle soit modifiée;

c) les raisons pour lesquelles la partie subira un préjudice si sa demande n'est pas accueillie;

d) les raisons pour lesquelles le préjudice prévu à l'alinéa c) l'emporte sur les préjudices que pourraient subir les autres parties à l'appel.

20.04 Avant de décider de modifier ou non une règle, le Bureau du commissaire peut informer les parties et les inviter à présenter des observations.

20.05 Qu'il décide de faire suite à la demande de modification ou de la rejeter, le Bureau du commissaire informe les parties par écrit de sa décision.

21. Délais

21.01 Lorsque le présent code prévoit un délai pour prendre des mesures :

a) les jours désignent des jours civils;

b) le jour où la première mesure est prise est exclu du calcul des jours tandis que le jour où la deuxième mesure est prise entre dans ce calcul;

c) lorsque le jour prévu pour prendre une mesure n'est pas un jour ouvrable, la mesure peut être prise le jour ouvrable suivant.

Numéro 1
Août 2000

Directive de pratique

Remise de documents au Bureau du commissaire dans le cadre d'un appel

Introduction

1. Lorsque la décision d'une institution fait l'objet d'un appel, le personnel du Bureau du commissaire doit avoir accès aux documents pertinents. En vertu de la *Loi*, la commissaire a le droit d'accéder aux documents en cause, soit en demandant qu'ils soient produits, soit en les consultant sur place.

2. Le Bureau du commissaire peut traiter les appels plus efficacement si les documents lui sont facilement accessibles. Dans la plupart des cas, les documents sont essentiels à tout le processus d'appel. Dans les appels renvoyés à la médiation, la médiatrice ou le médiateur s'y réfère souvent.

3. Si l'affaire passe au stade de l'arbitrage, l'arbitre examine les documents pour déterminer s'ils répondent à la demande d'accès, si des exceptions ou des exclusions s'appliquent et si certains renseignements peuvent en être supprimés.

Procédure

4. Lorsque le personnel du Bureau du commissaire détermine qu'il doit accéder aux documents pertinents dans le cadre d'un appel, il en fait la demande par écrit, en précisant la date à laquelle l'institution devra lui remettre les documents. Au besoin, le personnel du Bureau du commissaire peut prolonger brièvement le délai de remise des documents si l'institution présente des motifs valables.

5. Lorsque le personnel du Bureau du commissaire ne reçoit pas les documents à la date précisée, l'arbitre peut, sans préavis aux parties, ordonner à l'institution de produire les documents.

Genres particuliers de documents

6. Si un document particulier contient des conseils juridiques, l'institution peut craindre qu'en le remettant au Bureau du commissaire, elle ne viole le secret professionnel de l'avocat. Or, ce n'est pas le cas. La *Loi* accorde à la commissaire le pouvoir d'obtenir et d'examiner un document, en dépit de sa nature juridique, et les institutions ne violent pas le secret professionnel de l'avocat en le remettant au Bureau du commissaire. Le même raisonnement s'applique aux dispositions de confidentialité contenues dans d'autres lois.

Examen sur place

7. Dans certaines circonstances particulières, par exemple, lorsque les documents d'une institution sont trop volumineux ou trop fragiles pour être photocopiés ou transportés, le personnel du Bureau du commissaire peut accepter de se rendre sur place pour inspecter les documents.

Envoi de documents

8. Les institutions peuvent envoyer l'original ou une copie d'un document au Bureau du commissaire, habituellement par messagerie cautionnée.

9. Une trousse bien organisée est essentielle au traitement rapide et efficace d'un appel. Un index détaillé, notamment, devrait être fourni, indiquant le nom de chaque document, sa date de création, le fait qu'il a été divulgué ou non en tout ou en partie ainsi que les exceptions invoquées pour le refus de divulguer un document ou des parties de celui-ci. En outre, lorsque des parties seulement d'un document ont été divulguées, l'institution doit remettre au Bureau du commissaire un exemplaire du document, en indiquant au marqueur les renseignements qu'elle a supprimés, ou encore deux exemplaires du document : la version intégrale et celle où les renseignements ont été supprimés. L'aide-mémoire et l'exemple de document ci-joints donnent des précisions à ce sujet.

10. Lorsqu'une institution a décidé de ne pas divulguer un document, la coordonnatrice ou le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée doit conserver le document en question pendant au moins 60 jours après avoir rendu la décision avant de le renvoyer au secteur de programme concerné de l'institution. Ce faisant, si un appel est déposé, la coordonnatrice ou le coordonnateur a le document en sa possession et peut le remettre rapidement au Bureau du commissaire sans avoir à aller le chercher au secteur de programme.

Sécurité des documents

11. Pendant qu'ils sont au Bureau du commissaire, les documents sont soumis à des mesures de sécurité rigoureuses qui satisfont aux normes de sécurité de la Police provinciale de l'Ontario.

Confidentialité des documents

12. Il est interdit aux employés du Bureau du commissaire de divulguer les renseignements dont ils prennent connaissance dans l'exécution de leurs fonctions.

13. Le Bureau du commissaire ne divulgue jamais les documents qui font l'objet d'un appel à l'auteur de la demande d'accès ou aux personnes concernées par l'appel. Si, pendant la médiation, une institution accepte de divulguer un document, les mesures relatives à la divulgation seront prises par l'institution, non par le Bureau du commissaire. De même, si l'arbitre ordonne qu'un document soit divulgué, c'est à l'institution qu'il revient de prendre les dispositions nécessaires.

Renvoi des documents ou déchiquetage

14. Il est interdit au personnel du Bureau du commissaire de conserver des renseignements tirés d'un document. Dans le cas d'appels réglés par voie de médiation, le Bureau du commissaire a pour pratique de déchiqueter les documents trois mois après la date du règlement. Dans le cas d'appels réglés par ordonnance, ce délai est d'un an.

15. Si l'institution demande que ses documents lui soient renvoyés, elle doit en informer le Bureau du commissaire avant la fin de la période de trois mois ou d'un an.

16. Lorsque le Bureau du commissaire renvoie les documents à une institution, ceux-ci sont rapportés en personne par un employé du Bureau du commissaire ou renvoyés par messagerie cautionnée, selon l'emplacement de l'institution.

Directive
de pratique

est publié par le Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée.

Pour nous faire part de vos observations, pour nous informer d'un changement d'adresse, ou pour s'abonner à notre liste de distribution électronique, prière de communiquer avec :

La direction des communications
Commissaire à l'information et
à la protection de la vie privée/Ontario
80, rue Bloor ouest, Bureau 1700
Toronto (Ontario) M5S 2V1
Téléphone : (416) 326-3333 • 1-800-387-0073
Télécopieur : (416) 325-9195
ATS (Téléimprimeur) : (416) 325-7539
Site Web : http://www.ipc.on.ca
This publication is also available in English.

Papier recyclé
60% de fibres post-consommation

COMMISSAIRE
À L'INFORMATION
ET À LA PROTECTION
DE LA VIE PRIVÉE/ONTARIO

Aide-mémoire : éléments essentiels à une trousse de documents bien organisée

- ☐ Numéroter les documents.
- ☐ Paginer chaque document.
- ☐ Indiquer clairement sur chaque document les exceptions invoquées pour refuser l'accès au document en entier ou à certains renseignements qu'il contient.
- ☐ Lorsque plus d'une exception est invoquée, les indiquer dans la marge de chaque page.
- ☐ S'assurer que les photocopies sont lisibles et complètes.
- ☐ Lorsque des pages plus grandes que la normale sont photocopiées, s'assurer que le format de papier approprié est utilisé.
- ☐ Envoyer uniquement les documents qui font l'objet de l'appel (habituellement ceux auxquels l'accès a été refusé en tout ou en partie).
- ☐ Indiquer au marqueur les renseignements qui ont été supprimés de manière que les documents soient lisibles pour le Bureau du commissaire.
- ☐ Lorsqu'il n'est pas possible d'indiquer au marqueur les renseignements supprimés d'un document parce que l'institution a déjà « noirci » une partie du document, fournir deux exemplaires du document : la version intégrale et celle où les renseignements ont été supprimés.
- ☐ Joindre un index des documents indiquant le numéro de chacun (le cas échéant), son nom ou un autre élément descriptif, sa date de création, le fait qu'il a été divulgué ou non en entier ou en partie ainsi que les exceptions invoquées pour le refus de divulguer le document ou des parties de celui-ci.

COMMISSAIRE
À L'INFORMATION
ET À LA PROTECTION
DE LA VIE PRIVÉE/ONTARIO

Exemple de document

Centre de détention Ultrasûr — Examen de sécurité

Aux fins de la vérification des dispositifs de sécurité du Centre de détention Ultrasûr, un certain nombre de points ont été examinés. En plus de visiter les lieux et de prendre note des différents dispositifs de sécurité existants, j'ai pris connaissance du guide de politiques et de procédures ainsi que de tous les rapports d'incidents et dossiers d'entretien pour les années 1998 et 1999.

La section du guide de politiques et de procédures sur la sécurité est à jour et concorde parfaitement avec les dispositifs de sécurité existants. Suite à la lecture des rapports d'incidents des années 1998 et 1999, je conclus que les incidents qui se sont produits ne se sont pas soldés par des atteintes à la sécurité.

Ce sont les dossiers d'entretien qui sont le plus préoccupants. Pour les années 1998 et 1999, il y a eu au total 100 demandes de réparations à des dispositifs de sécurité.

En particulier, les alarmes de clôture, les mécanismes d'ouverture des portes de modèle APX-205 et les cinq caméras cachées dans la section C ont été défectueux à plusieurs reprises et ont dû être réparés au total 63 fois à un coût total de 350 000 $. *14(1)j) 14(1)k)*

Compte tenu de ce qui précède, je recommande d'allouer un montant de 750 000 $ pour remplacer l'alarme de clôture existante, les mécanismes d'ouverture et les caméras cachées par des modèles plus perfectionnés datant de 1999. Je fais cette recommandation parce que ces dispositifs de sécurité sont obligatoires. Ne pas les mettre à niveau menacerait la sécurité future du Centre de détention Ultrasûr. *13(1)*

Jos. Bleau
Directeur de la sécurité
Centre de détention Ultrasûr

Numéro 2
Août 2000

Directive de pratique

Présentation d'observations : lignes directrices générales

Introduction

La présente directive contient des renseignements qui faciliteront la présentation d'observations au Bureau du commissaire en vertu de la *Loi*.

Les parties devraient présenter des observations pertinentes et factuelles et, selon le cas, vérifier les liens entre les exceptions invoquées en vertu de la *Loi* et les documents en cause ou expliquer pourquoi une exception ne devrait pas s'appliquer.

Fardeau de la preuve

C'est à l'institution qu'il revient de prouver qu'un document ou une partie de celui-ci est visé par une exception.

Avis d'enquête

Lorsque les appels sont traités par voie d'arbitrage, l'arbitre envoie un avis d'enquête aux parties pour les aider à déterminer comment exposer leur point de vue. Ce document donne l'historique de l'appel, décrit les documents en cause, établit les questions en litige et invite les parties à présenter leurs observations par écrit.

Observations

Les observations sont des preuves ou des arguments présentés à l'arbitre pour le convaincre de régler l'appel d'une certaine façon.

Les parties doivent s'assurer qu'elles ont bien lu l'avis d'enquête et les documents qui l'accompagnent et que leurs observations abordent chacun des points soulevés dans l'avis d'enquête auxquels elles veulent répondre. On encourage également les parties à examiner les ordonnances pertinentes rendues par le Bureau du commissaire, la jurisprudence ou les lois connexes, et à en faire mention dans leurs observations. Des exemplaires de ces documents devraient également être fournis à l'arbitre pour l'aider à trancher le litige.

Échange d'observations

Les observations d'une partie à l'appel peuvent être divulguées aux autres parties, sauf s'il existe une question de confidentialité prépondérante. La directive de pratique 7 donne de plus amples renseignements sur l'échange d'observations.

S'il y a lieu, les parties doivent indiquer quels éléments de leurs observations elles ne veulent pas

que l'arbitre divulgue aux autres parties à l'appel et préciser les parties auxquelles elles ne veulent pas que ces renseignements soient divulgués. Il est important que les parties expliquent en détail les motifs pour lesquels elles veulent que l'arbitre retienne certains éléments de leurs observations.

Renseignements supplémentaires

Le Bureau du commissaire a publié des directives de pratique qui fournissent des renseignements généraux aux parties engagées dans un appel pour les aider à faire leurs observations. Veuillez consulter les directives de pratique 3 (« Lignes directrices à l'intention des particuliers dont des renseignements personnels sont en cause dans un appel »), 4 (« Lignes directrices à l'intention des parties dont des renseignements commerciaux sont en cause dans un appel ») et 5 (« Lignes directrices à l'intention des institutions pour la présentation d'observations ») pour obtenir des renseignements spécifiques.

Directive
de pratique

est publié par **le Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée.**

Pour nous faire part de vos observations, pour nous informer d'un changement d'adresse, ou pour s'abonner à notre liste de distribution électronique, prière de communiquer avec :

La direction des communications
Commissaire à l'information et
à la protection de la vie privée/Ontario
80, rue Bloor ouest, Bureau 1700
Toronto (Ontario) M5S 2V1
Téléphone : (416) 326-3333 • 1-800-387-0073
Télécopieur : (416) 325-9195
ATS (Téléimprimeur) : (416) 325-7539
Site Web : http://www.ipc.on.ca
This publication is also available in English.

Papier recyclé à 20%, de 20% de fibres postconsommation

Numéro 3
Août 2000

Directive de pratique

Lignes directrices à l'intention des particuliers dont des renseignements personnels sont en cause dans un appel

Renseignements généraux

Certaines personnes demandent l'accès à des documents gouvernementaux qui contiennent des renseignements personnels concernant une autre personne que la *Loi* appelle « personne concernée ».

Pour obtenir l'accès à des renseignements que détient une institution, il faut présenter une demande en vertu de la *Loi*. Il peut s'agir d'une demande d'accès à des renseignements au sujet d'une personne concernée nommée ou à des documents de nature générale contenant des renseignements spécifiques au sujet d'une personne concernée (p. ex., une demande d'accès à tous les renseignements concernant les témoins d'un accident de la route).

Voici les réponses aux questions les plus souvent posées concernant les appels qui mettent en cause des renseignements personnels au sujet d'une personne concernée.

Qu'est-ce que les « renseignements personnels »?

En vertu de la *Loi*, les renseignements personnels désignent des renseignements consignés ayant trait à des particuliers qui peuvent être identifiés, notamment le nom, l'adresse, le sexe, l'âge, l'éducation, les antécédents médicaux et professionnels, les points de vue ou les opinions, ou tout autre renseignement que détient une institution gouvernementale à leur sujet.

Pourquoi une personne voudrait-elle avoir accès aux renseignements personnels qui me concerne?

Pour de multiples raisons, notamment les suivantes :

1. Vous avez porté plainte contre le chien de votre voisin. Votre voisin veut connaître l'auteur de la plainte.
2. Vous avez fait une déclaration à la police concernant un accident de la route. Le propriétaire de l'un des véhicules impliqués veut avoir accès à cette déclaration.
3. Quelqu'un demande accès au dossier touchant un concours pour un emploi au gouvernement auquel vous avez participé.

Pourquoi l'institution ne m'a-t-elle pas informé au moment où la demande d'accès a été présentée?

Si l'institution qui a reçu la demande décide de ne pas divulguer les renseignements qui vous

concernent, elle ne communique habituellement pas avec vous. Cependant, comme la demande d'accès fait maintenant l'objet d'un appel devant le Bureau du commissaire, nous devons communiquer avec vous.

Qu'est-ce qu'un appel?

L'auteur d'une demande d'accès à des renseignements présentée en vertu de la *Loi* peut demander au Bureau du commissaire de revoir la décision d'une institution de ne pas divulguer ces renseignements. C'est ce que désigne un appel.

Que se passe-t-il après que le Bureau du commissaire a reçu un appel?

S'il est impossible de régler l'appel par voie de médiation, l'arbitre envoie aux parties un avis d'enquête qui donne l'historique de l'appel, décrit les documents en cause, établit les questions en litige et invite les parties à présenter leurs observations par écrit. Une fois que toutes les observations nécessaires ont été reçues, l'arbitre les examine et rend une ordonnance qui règle la totalité ou une partie des questions en litige.

Qu'entend-on par observations?

Les observations désignent des preuves ou des arguments présentés à l'arbitre pour le convaincre de régler l'appel d'une certaine façon.

Pourquoi le personnel du Bureau du commissaire me demande-t-il de présenter des observations?

Le personnel du Bureau du commissaire peut demander à un particulier de présenter des observations à titre de personne concernée lorsqu'il semble que les documents en cause peuvent contenir des renseignements personnels concernant ce particulier. La *Loi* donne à la personne concernée le droit de donner son point de vue sur l'opportunité de divulguer ces renseignements.

Comment faire des observations?

Vous pouvez faire des observations en présentant une réponse écrite à la totalité ou à une partie des questions soulevées dans l'avis d'enquête à votre gré. Si vous estimez que les renseignements ne devraient *pas* être divulgués et que l'exception s'applique, vous avez l'occasion d'expliquer vos motifs au Bureau du commissaire.

Pourquoi devrais-je faire des observations?

En ce qui concerne les renseignements personnels, l'institution qui a refusé l'accès et la personne concernée ont toutes deux la responsabilité d'établir les raisons pour lesquelles les renseignements ne devraient pas être divulgués. Dans les appels qui font intervenir ce genre de renseignements, il est important que l'arbitre entende les motifs de la personne concernée pour deux raisons : (1) l'institution n'est pas obligée de présenter des observations pour soutenir sa décision de ne pas divulguer les renseignements; (2) la personne concernée est la mieux placée pour décrire les effets que la divulgation pourrait avoir sur ses intérêts.

Quel genre de renseignements devrais-je inclure dans mes observations?

L'avis d'enquête établira les sujets à aborder. Par exemple, on pourra vous demander d'expliquer pourquoi les documents contiennent des renseignements personnels vous concernant ou de présenter des preuves ou des arguments expliquant pourquoi la divulgation des renseignements constituerait une atteinte injustifiée à votre vie privée.

Quel est le délai de présentation des observations?

Les parties ont généralement 21 jours pour présenter leurs observations à l'arbitre. La date limite est précisée dans l'avis d'enquête.

Qu'arrivera-t-il si je ne fais pas d'observations?

Si vous ne faites pas d'observations, l'arbitre rendra tout de même une décision dans l'affaire. En faisant des observations, vous améliorez les chances d'obtenir un résultat qui sous sera favorable.

Que se passe-t-il si je consens à ce que les renseignements personnels me concernant soient divulgués?

Si tel est le cas, vous n'avez qu'à l'indiquer dans vos observations. Si vous consentez à ce que certains renseignements seulement soient divulgués, vous devez préciser lesquels à l'arbitre.

Mes observations seront-elles divulguées aux autres parties?

L'arbitre peut divulguer vos observations aux autres parties à l'appel, sauf s'il existe une question de confidentialité prépondérante. Si vous souhaitez qu'une partie ou la totalité de vos observations ne soit pas divulguée, vous devez expliquer pourquoi. Veuillez consulter la directive de pratique 7 pour de plus amples renseignements sur l'échange d'observations.

Qu'arrive-t-il après que les observations ont été présentées?

L'arbitre examinera les observations et réglera une partie ou la totalité des questions en litige en rendant une ordonnance écrite. Il enverra par la poste un double de cette ordonnance à toutes les parties à l'appel.

Les renseignements personnels me concernant seront-ils divulgués?

Dans la plupart des cas, il s'agit de savoir si la divulgation des renseignements serait considérée comme une atteinte injustifiée à votre vie privée. La *Loi* contient un certain nombre de dispositions qui aident l'arbitre à prendre cette décision. Celles-ci sont décrites en détail dans l'avis d'enquête.

À qui puis-je m'adresser si j'ai d'autres questions?

Pour des questions générales concernant les renseignements personnels au stade de l'appel, veuillez communiquer avec le registraire adjoint du Bureau du commissaire dont le nom et le numéro de téléphone figurent dans la lettre d'accompagnement de l'avis d'enquête. Vous pouvez également communiquer avec le Bureau du commissaire en composant le 1-800-387-0073 (dans la région de Toronto, faites le 416-326-3333).

Pour des questions concernant la nature des documents qui contiennent des renseignements personnels vous concernant, veuillez communiquer avec la coordonnatrice ou le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée de l'institution identifiée dans l'avis d'enquête.

Directive de pratique

est publié par le Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée.

Pour nous faire part de vos observations, pour nous informer d'un changement d'adresse, ou pour s'abonner à notre liste de distribution électronique, prière de communiquer avec :

La direction des communications
Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario
80, rue Bloor ouest, Bureau 1700
Toronto (Ontario) M5S 2V1
Téléphone : (416) 326-3333 • 1-800-387-0073
Télécopieur : (416) 325-9195
ATS (Téléimprimeur) : (416) 325-7539
Site Web : http://www.ipc.on.ca
This publication is also available in English.

Numéro 4
Août 2000

Directive de pratique

Lignes directrices à l'intention des parties dont des renseignements commerciaux sont en cause dans un appel

Renseignements généraux

Les institutions gouvernementales recueillent des renseignements commerciaux aux fins de la prestation des services au public. Ainsi, les gens donnent des renseignements sur leur entreprise lorsqu'ils présentent une demande dans le cadre d'un service ou d'un programme, par exemple, pour enregistrer une société ou demander une subvention. Ils fournissent également des renseignements au gouvernement lorsqu'ils présentent une soumission dans le cadre d'un appel d'offres.

Des personnes demandent parfois accès à des documents gouvernementaux qui contiennent des renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial ou financier, des renseignements qui ont trait aux relations de travail ou un secret industriel concernant une entité commerciale. Aux termes de la *Loi*, cette entité commerciale est une « personne concernée » ou un « tiers », et ce genre de renseignements représente des « renseignements de tiers ».

Pour obtenir l'accès à des renseignements que détient une institution, il faut présenter une demande en vertu de la *Loi*. Il peut s'agir d'une demande d'accès à des renseignements concernant un tiers nommé ou à des documents de nature générale qui comprennent des renseignements spécifiques au sujet de tiers (par exemple, une demande d'accès à toutes les soumissions présentées aux fins d'un projet particulier).

L'institution qui reçoit la demande détermine ensuite si les renseignements peuvent être divulgués.

Voici les réponses aux questions les plus souvent posées concernant les appels qui mettent en cause des renseignements de tiers :

Pourquoi une personne voudrait-elle avoir accès aux renseignements personnels qui me concerne?

Pour de multiples raisons, notamment les suivantes :

1. Vous avez été retenu dans le cadre d'un appel d'offres du gouvernement et quelqu'un veut voir la structure de votre soumission.

2. Vous avez reçu une subvention du gouvernement et quelqu'un veut en connaître les détails ou le montant.

3. Vous et l'institution êtes engagés dans une opération commerciale conjointe. Quelqu'un veut voir une copie de l'entente établissant les modalités du marché.

Pourquoi l'institution ne m'a-t-elle pas informé au moment où la demande d'accès a été présentée?

Si l'institution qui a reçu la demande décide de ne pas divulguer les renseignements de tiers, elle ne communique habituellement pas avec le tiers.

Qu'est-ce qu'un appel?

L'auteur d'une demande d'accès à des renseignements présentée en vertu de la *Loi* peut demander au Bureau du commissaire de revoir la décision d'une institution de ne pas divulguer ces renseignements. C'est ce que désigne un appel.

Que se passe-t-il après que le Bureau du commissaire a reçu un appel?

S'il est impossible de régler l'appel par voie de médiation, l'arbitre envoie aux parties un avis d'enquête qui donne l'historique de l'appel, décrit les documents en cause, établit les questions en litige et invite les parties à présenter leurs observations par écrit. Une fois que toutes les observations nécessaires ont été reçues, l'arbitre les examine et rend une ordonnance qui règle la totalité ou une partie des questions en litige.

Qu'entend-on par observations?

Les observations désignent des preuves ou des arguments présentés à l'arbitre pour le convaincre de régler l'appel d'une certaine façon.

Pourquoi le personnel du Bureau du commissaire me demande-t-il de présenter des observations?

Le personnel du Bureau du commissaire peut demander à un tiers de présenter des observations lorsqu'il semble que les documents en cause peuvent contenir des renseignements d'ordre scientifique, technique, commercial ou financier, des renseignements qui ont trait aux relations de travail ou un secret industriel concernant le tiers. La *Loi* donne au tiers le droit de donner son point de vue sur l'opportunité de divulguer ces renseignements.

Comment faire des observations?

Vous pouvez faire des observations en présentant une réponse écrite à la totalité ou à une partie des questions soulevées dans l'avis d'enquête à votre gré. Si vous estimez que les renseignements ne devraient *pas* être divulgués et que l'exception s'applique, vous avez l'occasion d'expliquer vos motifs à l'arbitre.

Pourquoi devrais-je faire des observations?

En ce qui concerne les renseignements de tiers, l'institution qui a refusé l'accès et le tiers ont tous deux la responsabilité d'établir les raisons pour lesquelles les renseignements ne devraient pas être divulgués. Dans les appels qui font intervenir ce genre de renseignements, il est important que l'arbitre entende les motifs du tiers pour deux raisons : (1) l'institution n'est pas obligée de présenter des observations pour soutenir sa décision de ne pas divulguer les renseignements; (2) le tiers est le mieux placé pour décrire les effets que la divulgation pourrait avoir sur ses intérêts.

Quel genre de renseignements devrais-je inclure dans mes observations?

L'avis d'enquête établira les sujets à aborder. Par exemple, on pourra vous demander d'expliquer pourquoi vous croyez que les renseignements contenus dans les documents ont un caractère confidentiel ou de prouver que leur divulgation pourrait causer l'un des préjudices précisés dans la *Loi*.

Quel est le délai de présentation des observations?

Les parties ont généralement 21 jours pour présenter leurs observations à l'arbitre. La date limite est précisée dans l'avis d'enquête.

Qu'arrivera-t-il si je ne fais pas d'observations?

Si vous ne faites pas d'observations, l'arbitre rendra tout de même une décision dans l'affaire. En faisant des observations, vous améliorez les chances d'obtenir un résultat qui vous sera favorable.

Que se passe-t-il si je consens à ce que les renseignements soient divulgués?

Si tel est le cas, vous n'avez qu'à l'indiquer dans vos observations. Si vous consentez à ce que certains renseignements seulement soient divulgués, vous devez les préciser à l'arbitre.

Mes observations seront-elles divulguées aux autres parties?

L'arbitre peut divulguer vos observations aux autres parties à l'appel, sauf s'il existe une question de confidentialité prépondérante. Si vous souhaitez qu'une partie ou la totalité de vos observations ne soit pas divulguée, vous devez expliquer pourquoi. Veuillez consulter la directive de pratique 7 pour de plus amples renseignements sur l'échange observations.

Qu'arrive-t-il après que les observations ont été présentées?

L'arbitre examinera les observations et réglera une partie ou la totalité des questions en litige en rendant une ordonnance écrite. Il enverra par la poste un double de cette ordonnance à toutes les parties à l'appel.

Les renseignements de tiers me concernant seront-ils divulgués?

Dans la plupart des cas, il s'agit de savoir si la divulgation des renseignements satisfait aux trois critères de l'exception touchant les renseignements de tiers. Ces critères sont décrits en détail dans l'avis d'enquête.

À qui puis-je m'adresser si j'ai d'autres questions?

Pour des questions générales concernant les renseignements de tiers au stade de l'appel, veuillez communiquer avec le registraire adjoint du Bureau du commissaire dont le nom et le numéro de téléphone figurent dans la lettre d'accompagnement de l'avis d'enquête. Vous pouvez également communiquer avec le Bureau du commissaire en composant le 1-800-387-0073 (dans la région de Toronto, faites le 416-326-3333).

Pour des questions concernant la nature des documents qui contiennent des renseignements de tiers vous concernant, veuillez communiquer avec la coordonnatrice ou le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée de l'institution identifiée dans l'avis d'enquête.

Directive de pratique

est publié par **le Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée.**

Pour nous faire part de vos observations, pour nous informer d'un changement d'adresse, ou pour s'abonner à notre liste de distribution électronique, prière de communiquer avec :

La direction des communications
Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario
80, rue Bloor ouest, Bureau 1700
Toronto (Ontario) M5S 2V1
Téléphone : (416) 326-3333 • 1-800-387-0073
Télécopieur : (416) 325-9195
ATS (Téléimprimeur) : (416) 325-7539
Site Web : http://www.ipc.on.ca
This publication is also available in English.

Numéro 5
Août 2000

Directive de pratique

Lignes directrices à l'intention des institutions pour la présentation d'observations

Introduction

Pour qu'une exception prévue dans la *Loi* s'applique, certaines conditions doivent être remplies. Il est important que les institutions qui invoquent une exception aborde chaque composante de ces conditions. Si les observations sont trop générales ou si les liens ne sont pas clairement établis, les observations ne pourront démontrer que l'exception s'applique. Les questions ci-dessous ont pour but d'aider les institutions à évaluer les questions en litige dans l'appel et les sujets à aborder dans leurs observations.

Pour chaque exception invoquée :

- Avez-vous clairement identifié le document ou la partie du document en cause?
- Avez-vous identifié les exceptions qui s'appliquent à chaque partie du document que vous avez refusé de divulguer?
- Avez-vous examiné l'avis d'enquête que l'arbitre a fourni à votre institution à titre d'information?
- Avez-vous répondu à chacune des questions que soulève l'avis d'enquête?
- Avez-vous examiné les ordonnances antérieures pour vérifier comment l'exception a été interprétée par le passé?

Lorsque l'application d'une exception est discrétionnaire :

- Vous êtes-vous demandé si l'institution devrait faire fond sur l'exception compte tenu des circonstances propres à l'appel?
- Dans l'affirmative, avez-vous expliqué les motifs sur lesquels la personne responsable a fondé l'application discrétionnaire de l'exception pour refuser la divulgation du document?

Si, pour qu'une exception s'applique, vous devez prouver que la divulgation d'un document aurait une conséquence particulière :*

- Avez-vous précisé la conséquence?
- Avez-vous présenté des preuves circonstanciées et convaincantes démontrant qu'il est raisonnable de s'attendre à ce que la divulgation du document cause l'un des préjudices décrits dans l'exception?

* *p. ex.*, les exceptions portant sur les renseignements de tiers et une menace à la santé ou à la sécurité

Si, pour qu'une exception s'applique, vous devez prouver qu'un document a été préparé à une fin particulière :*

- Avez-vous présenté les faits à l'appui de l'exception que vous invoquez?
- Avez-vous identifié les faits qui s'appliquent à chaque composante de l'exception?

* *p. ex.*, l'exception portant sur le secret professionnel de l'avocat

Si, pour qu'une exception s'applique, vous devez prouver qu'un document ou que des renseignements sont de nature confidentielle :*

- Avez-vous fourni des précisions sur les circonstances dans lesquelles le document ou les renseignements ont été fournis ou reçus?
- Avez-vous présenté des preuves démontrant que la confidentialité était implicite et que cette attente était raisonnable?

* *p. ex.*, l'exception portant sur les renseignements de tiers

Si, pour qu'une exception s'applique, vous devez prouver que le document appartient à l'une des catégories de documents énumérées dans l'exception ou qu'il contient certains genres de renseignements :*

- Avez-vous précisé la catégorie dont il s'agit?
- Avez-vous fourni les raisons pour lesquelles ce document entre dans cette catégorie?

* *p. ex.*, exceptions portant sur les documents du Conseil exécutif et les intérêts économiques et autres de l'Ontario

Lorsque vous invoquez l'exception sur les renseignements personnels :

- Avez-vous identifié quels renseignements du document constituent des « renseignements personnels », les raisons pour lesquelles il s'agit de renseignements personnels et les personnes que ceux-ci concernent ?
- Vous êtes-vous demandé si le document contient des renseignements personnels concernant l'auteur de la demande? Dans l'affirmative, il faut tenir compte des dispositions de la *Loi* qui accordent à l'auteur de la demande le droit d'accès aux renseignements personnels qui le concernent et l'exception connexe qui touche la protection de la vie privée. En outre, tenez compte de la nature discrétionnaire de cette exception. Dans la négative, songez à l'exception générale sur la protection de la vie privée.
- Avez-vous envisagé et présenté les faits et les circonstances permettant de déterminer si la divulgation des renseignements constitue une atteinte injustifiée à la vie privée?

Échange d'observations

- Avez-vous précisé quelles parties de vos observations, le cas échéant, vous ne voulez pas que l'arbitre divulgue aux autres parties à l'appel?
- Avez-vous précisé les parties auxquelles vous ne voulez pas que l'arbitre divulgue une partie ou la totalité de vos observations?
- Avez-vous expliqué en détail votre demande de non-divulgation?

Directive de pratique

est publié par le Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée.

Pour nous faire part de vos observations, pour nous informer d'un changement d'adresse, ou pour s'abonner à notre liste de distribution électronique, prière de communiquer avec :

La direction des communications
Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario
80, rue Bloor ouest, Bureau 1700
Toronto (Ontario) M5S 2V1
Téléphone : (416) 326-3333 • 1-800-387-0073
Télécopieur : (416) 325-9195
ATS (Téléimprimeur) : (416) 325-7539
Site Web : http://www.ipc.on.ca
This publication is also available in English.

Numéro 6
Août 2000

Directive de pratique

Affidavits et autres preuves

Dans le cas des appels dont est saisi le Bureau du commissaire, des preuves sont souvent fournies pour présenter des faits ou des renseignements de base ou encore pour satisfaire à des exigences juridiques. Lorsqu'une institution invoque une exception, il peut être nécessaire de présenter des preuves pour satisfaire aux critères d'application de l'exception. Dans un processus d'enquête écrite, les témoignages par affidavit peuvent être souhaitables parce que, contrairement aux autres déclarations faites à l'arbitre, ils sont faits sous serment.

Généralités

1. Les affidavits sont des déclarations écrites faites sous serment. Ils sont souvent utilisés pour présenter un témoignage. Un affidavit doit être fait devant un commissaire habilité à faire prêter serment et à recevoir des affirmations solennelles dans la province de l'Ontario.

Utilisation du témoignage par affidavit

2. Le Bureau du commissaire peut demander un affidavit pour l'aider à statuer sur les faits d'un appel.

3. Au stade de la médiation, lorsque la médiatrice ou le médiateur croit qu'un affidavit peut aider à régler l'appel, elle ou il peut demander à une partie d'en présenter un. Dans ce cas, la médiatrice ou le médiateur demandera à la partie en question si elle consent à ce qu'une copie de son affidavit soit remise aux autres parties à l'appel. Dans l'affirmative, la médiatrice ou le médiateur remettra une copie de l'affidavit aux autres parties.

4. Lorsque le Bureau du commissaire demande un affidavit au stade de l'arbitrage, l'avis d'enquête précisera les éléments de l'appel et le genre de renseignements qui devraient être inclus.

5. Si un point de fait est litigieux, les parties devraient envisager de présenter leur preuve relativement à ce point sous forme d'affidavit.

Autres renseignements

6. Un affidavit doit contenir des renseignements sur la personne qui le signe, notamment son nom et une explication des raisons pour lesquelles elle est au courant de la preuve présentée dans l'affidavit (souvent il suffit d'indiquer les qualifications et les responsabilités professionnelles de cette personne). L'affidavit doit également préciser la municipalité et le comté ou la région où demeure le signataire.

7. Le témoignage par affidavit doit être suffisamment détaillé pour permettre au Bureau du commissaire ou aux autres parties qui le reçoivent de bien en comprendre le contenu et devrait donc, dans la mesure du possible, se limiter aux faits que connaît la personne qui le signe. Un exemple d'affidavit est annexé à la présente directive.

Directive de pratique

est publié par **le Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée.**

Pour nous faire part de vos observations, pour nous informer d'un changement d'adresse, ou pour s'abonner à notre liste de distribution éléctronique, prière de communiquer avec :

La direction des communications
Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario
80, rue Bloor ouest, Bureau 1700
Toronto (Ontario) M5S 2V1
Téléphone : (416) 326-3333 • 1-800-387-0073
Télécopieur : (416) 325-9195
ATS (Téléimprimeur) : (416) 325-7539
Site Web : http://www.ipc.on.ca
This publication is also available in English.

COMMISSAIRE
À L'INFORMATION
ET À LA PROTECTION
DE LA VIE PRIVÉE/ONTARIO

Exemple d'affidavit

COMMISSAIRE À L'INFORMATION ET À LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE / ONTARIO

CONCERNANT l'appel numéro *(inscrire le numéro de l'appel)* déposé en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (ou de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*)

AFFIDAVIT DE *(nom de la personne qui signe l'affidavit)*

Je, *(nom de la personne qui signe l'affidavit)*, de *(municipalité de résidence)* du *(comté)* (ou de la *[région]*) déclare sous serment *(ou affirme solennellement)* :

1. Je suis *(description de la personne, notamment titre professionnel et employeur, si ce renseignement est pertinent)*. En raison de *(insérer raisons)*, je suis au courant des faits exposés dans le présent affidavit.

2. [Énumérer ici les faits pertinents, en numérotant les paragraphes. Indiquer les noms et les titres de poste si ces renseignements sont pertinents.]

3. Le présent affidavit est fait à l'appui *(ou pour appeler)* de la décision du *(de la) (nom de l'institution) (décrire la décision)* et n'est fait à aucune autre fin.

Fait *(ou affirmé solennellement)* devant moi)
à *(municipalité où l'affidavit est fait)* dans le)
(comté) (ou la *[région]*) *(où l'affidavit est fait)*,) _____
le *(date où l'affidavit est fait)*) *(signature)*

Commissaire aux affidavits
(nom de la personne autorisée à prendre l'affidavit)

Numéro 7
Août 2000

Directive de pratique

Échange d'observations

Application

1. La présente directive s'applique aux enquêtes menées au stade de l'arbitrage en vertu de l'article 7 du *Code de procédure*.

Renseignements généraux

2. L'arbitre peut divulguer aux autres parties à l'appel les observations qu'une partie a faites, sauf s'il juge inapproprié de le faire.

Demande de non-divulgation

3. Les parties qui présentent des observations doivent préciser quels éléments de leurs observations elles ne veulent pas que l'arbitre divulgue.

4. Les parties qui demandent que certains éléments de leurs observations ne soient pas divulguées doivent expliquer clairement et en détail les motifs de leur demande, en tenant compte des critères énoncés ci-dessous.

Critères de non-divulgation

5. L'arbitre peut ne pas divulguer certains renseignements contenus dans les observations d'une partie dans les circonstances suivantes :

   a) la divulgation de ces renseignements révélerait la substance d'un document qui peut faire l'objet d'une exception;

   b) ces renseignements seraient soumis à une exception s'ils étaient contenus dans un document assujetti à la *Loi*;

   c) ces renseignements ne devraient pas être divulgués aux autres parties pour toute autre raison.

6. Aux fins de l'alinéa 5 c), l'arbitre tient compte des critères suivants :

   (i) la partie a fourni les renseignements au Bureau du commissaire en étant assurée qu'ils ne seraient pas divulgués aux autres parties;

   (ii) la confidentialité est essentielle au maintien d'une relation satisfaisante entre le Bureau du commissaire et la partie concernée;

   (iii) de l'avis de la communauté, la relation doit être traitée avec diligence;

   (iv) le préjudice que subirait la relation à cause de la divulgation des renseignements est plus important que les avantages qui découleraient du règlement approprié de l'appel.

Rejet de la demande de non-divulgation

7. Si l'arbitre refuse que certains renseignements contenus dans les observations d'une partie ne soient pas divulgués, il doit en informer la partie concernée; il ne divulguera pas les renseignements avant la fin de la période précisée dans l'avis, qui ne doit pas être inférieure à 14 jours.

Directive de pratique

est publié par le Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée.

Pour nous faire part de vos observations, pour nous informer d'un changement d'adresse, ou pour s'abonner à notre liste de distribution électronique, prière de communiquer avec :

La direction des communications
Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario
80, rue Bloor ouest, Bureau 1700
Toronto (Ontario) M5S 2V1
Téléphone : (416) 326-3333 • 1-800-387-0073
Télécopieur : (416) 325-9195
ATS (Téléimprimeur) : (416) 325-7539
Site Web : http://www.ipc.on.ca
This publication is also available in English.

Numéro 8
Août 2000

Directive de pratique

Appels concernant le caractère raisonnable des recherches

Application

1. La présente directive s'applique aux appels concernant le caractère raisonnable des recherches prévus à l'article 9 du *Code de procédure*.

Présentation des observations

2. Dans la mesure du possible, les parties présentent leurs observations au cours de l'enquête, oralement et en personne, au Bureau du commissaire. Dans les autres cas, elles le font par téléphone.

Observations d'un agent ou d'un avocat

3. Les parties peuvent être représentées à l'enquête par un avocat ou un agent qui peut présenter des observations en leur nom. En outre, d'autres personnes peuvent faire des observations au nom d'une partie, à la demande de celle-ci ou de l'arbitre.

Déroulement de l'enquête

4. L'arbitre dirige l'enquête. La médiatrice ou le médiateur assiste à l'enquête. À tout moment pendant ou après la présentation des observations, mais avant le prononcé de l'ordonnance, l'arbitre peut donner aux parties l'occasion de régler l'affaire elles-mêmes ou avec l'aide de la médiatrice ou du médiateur, dans un délai établi.

5. L'arbitre amorcera la présentation des observations en présentant un résumé des faits et des questions en litige dans l'appel puis donnera aux parties l'occasion de donner leur point de vue sur le résumé. Il invitera ensuite les parties à présenter leurs observations, à tour de rôle. L'arbitre peut, de son propre chef ou à la demande d'une partie, poser des questions à une partie (ou à la personne qui présente les observations en son nom) pendant ou après la présentation des observations.

6. Pendant la présentation des observations, toutes les questions, déclarations et demandes d'explication d'une partie concernant les observations d'une autre partie sont faites par l'entremise de l'arbitre.

Enregistrement sur bande audio

7. Le Bureau du commissaire enregistrera la présentation des observations sur bande audio. Une partie, ou son représentant, a le droit de recevoir une copie de la bande, que le Bureau du commissaire fournira sur demande si la partie fournit en retour une bande vierge appropriée.

Il est interdit aux personnes autres que les parties, leurs représentants et le personnel du Bureau du commissaire d'accéder à la bande.

8. Le Bureau du commissaire n'enregistre aucun règlement ni les discussions de médiation sur bande audio.

Directive de pratique

est publié par le Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée.

Pour nous faire part de vos observations, pour nous informer d'un changement d'adresse, ou pour s'abonner à notre liste de distribution électronique, prière de communiquer avec :

La direction des communications
Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario
80, rue Bloor ouest, Bureau 1700
Toronto (Ontario) M5S 2V1
Téléphone : (416) 326-3333 • 1-800-387-0073
Télécopieur : (416) 325-9195
ATS (Téléimprimeur) : (416) 325-7539
Site Web : http://www.ipc.on.ca
This publication is also available in English.

Papier recyclé 50% dont 20% de fibres postconsommation

Numéro 9
Août 2000

Directive de pratique

Questions constitutionnelles

Introduction

1. La présente directive donne des précisions sur les questions constitutionnelles qui peuvent être soulevées dans le cadre d'un appel et dont il est question à l'article 12 du *Code de procédure*.

Circonstances dans lesquelles un avis est requis

1. Un avis de question constitutionnelle est signifié au Bureau du commissaire lorsqu'une des parties a l'intention :

   a) soit de soulever une question concernant l'applicabilité et la validité constitutionnelle de la loi, d'un règlement ou d'une règle de *common law*;

   b) soit de demander réparation en vertu de la *Charte canadienne des droits et libertés*.

Délais

3. Les appelants peuvent soulever une première question constitutionnelle ou une question supplémentaire dans un délai de 35 jours après avoir remis leur avis d'appel au Bureau du commissaire.

4. Les autres parties peuvent soulever une question constitutionnelle dans un délai de 35 jours après avoir reçu l'avis d'appel.

5. L'arbitre peut, à sa discrétion, tenir compte d'une question constitutionnelle soulevée après le délai applicable si l'appel passe au stade de l'enquête.

Forme d'avis

6. Un avis de question constitutionnelle doit être présenté au moyen du formulaire annexé à la présente directive ou dans une forme semblable qui contient les mêmes renseignements.

7. La partie qui soulève la question constitutionnelle signifie l'avis au Bureau du commissaire, en laissant en blanc les dates où la question constitutionnelle sera débattue et où les procureurs généraux du Canada et de l'Ontario doivent informer le Bureau du commissaire de leur intention de participer.

8. Le Bureau du commissaire inscrira ces dates et s'assurera que l'avis est signifié aux procureurs généraux et aux autres parties à l'enquête.

Lorsque le Bureau du commissaire croit qu'un avis est requis

9. Si le Bureau du commissaire informe une partie qu'à son avis une affaire soulève une question constitutionnelle et nécessite la signification d'un avis de question constitutionnelle, la partie

concernée doit dans les délais impartis par le Bureau du commissaire :

(i) soit signifier l'avis de question constitutionnelle au Bureau du commissaire;

(ii) soit présenter au Bureau du commissaire des observations expliquant pourquoi elle estime qu'il n'est pas nécessaire de soulever une question constitutionnelle.

Observations concernant la question de savoir si un avis est requis

10. Le Bureau du commissaire peut demander aux autres parties de faire des observations sur la pertinence de soulever une question constitutionnelle.

Opposition

11. Si la partie s'oppose à la signification d'un avis de question constitutionnelle, après avoir reçu les observations, le Bureau du commissaire peut :

(i) soit informer la partie qu'il n'est pas nécessaire de signifier un avis de question constitutionnelle;

(ii) soit enjoindre à la partie de signifier un avis de question constitutionnelle et fixer une date à cette fin.

Échange d'observations

12. Le Bureau du commissaire peut divulguer aux autres parties à l'appel les observations d'une partie sur les questions constitutionnelles conformément au *Code de procédure* du Bureau du commissaire et à la directive de pratique 7.

Directive
de pratique

est publié par le Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée.

Pour nous faire part de vos observations, pour nous informer d'un changement d'adresse, ou pour s'abonner à notre liste de distribution électronique, prière de communiquer avec :

La direction des communications
Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario
80, rue Bloor ouest, Bureau 1700
Toronto (Ontario) M5S 2V1
Téléphone : (416) 326-3333 • 1-800-387-0073
Télécopieur : (416) 325-9195
ATS (Téléimprimeur) : (416) 325-7539
Site Web : http://www.ipc.on.ca
This publication is also available in English.

COMMISSAIRE
À L'INFORMATION
ET À LA PROTECTION
DE LA VIE PRIVÉE/ONTARIO

Formulaire d'avis de question constitutionnelle

COMMISSAIRE À L'INFORMATION ET À LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE / ONTARIO

CONCERNANT l'appel numéro *(inscrire le numéro de l'appel)* déposé
en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*
(ou de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*)

AVIS DE QUESTION CONSTITUTIONNELLE

(Identification de la partie) a l'intention de contester l'applicabilité ou la validité constitutionnelle de *(préciser les dispositions législatives ou la règle de common law)* (ou de demander réparation en vertu du paragraphe 24 (1) de la *Charte canadienne des droits et libertés* relativement à un acte ou à une omission de l'institution) dans un appel devant être débattu le *(jour)*, *(mois)*, *(année)*.

Voici les faits substantiels qui donnent lieu à la question constitutionnelle : (*Énoncer avec concision les faits substantiels qui se rapportent à la question constitutionnelle. Annexer la décision qui fait l'objet de l'appel et tout autre document pertinent.*).

Voici le fondement juridique de la question constitutionnelle : (*Indiquer le fondement juridique de chaque question, en précisant la nature des principes constitutionnels à débattre.*).

Les procureurs généraux qui souhaitent participer au débat doivent déposer des observations écrites sur la question constitutionnelle d'ici la date établie ci-dessous ou demander une prolongation à la commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario au moins cinq jours avant cette date.

(Date)

(Nom, adresse, numéro de téléphone de la partie ou de son avocat ou agent)

Destinataires:

Procureur général de l'Ontario
Direction du droit constitutionnel
8e étage, 720, rue Bay
Toronto (Ontario)M5G 2K1
Télécopieur : (416) 326-4015

Procureur général du Canada
Bureau 3400, Exchange Tower
C.P. 36, First Canadian Place
Toronto (Ontario)M5X 1K6
Télécopieur : (416) 973-3004

(Toutes les autres parties à l'appel)

Numéro 10
Août 2000

Directive de pratique

Droits d'appel

Renseignements généraux

1. La *Loi* exige qu'une personne qui souhaite appeler d'une décision d'une institution paye les droits d'appel prévus dans les règlements.

Délai de paiement

2. L'appelant doit verser au Bureau du commissaire les droits prévus lorsqu'il dépose l'appel.

Mode de paiement

3. Les droits d'appel peuvent être payés par chèque ou mandat libellé à l'ordre du MINISTRE DES FINANCES.

Droits à acquitter

4. Les droits que les appelants doivent acquitter s'établissent comme suit : 10 $ pour un appel concernant une demande d'accès aux renseignements personnels les concernant ou la rectification de ces renseignements; 25 $ pour un appel concernant une demande d'accès à d'autres renseignements.

Aucun droit à acquitter

5. Les appelants qui n'avaient pas présenté de demande mais qui appellent de la décision d'une institution de divulguer des renseignements les concernant n'ont pas à payer de droits d'appel.

6. Les appelants n'ont pas à acquitter de droits supplémentaires s'ils appellent à nouveau de la décision d'une institution concernant la même demande d'accès.

Directive de pratique

est publié par le Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée.

Pour nous faire part de vos observations, pour nous informer d'un changement d'adresse, ou pour s'abonner à notre liste de distribution éléctronique, prière de communiquer avec :

La direction des communications
Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario
80, rue Bloor ouest, Bureau 1700
Toronto (Ontario) M5S 2V1
Téléphone : (416) 326-3333 • 1-800-387-0073
Télécopieur : (416) 325-9195
ATS (Téléimprimeur) : (416) 325-7539
Site Web : http://www.ipc.on.ca
This publication is also available in English.

Papier recyclé à 20% de fibres post-consommation

Numéro 11
Décembre 2001

Directive de pratique

Formule d'appel

Pour interjeter un appel, envoyer au registraire le formule joint à la présente ou une demande écrite conforme à l'article 4.04 du *Code de procédure*.

Directive **de pratique**

est publié par le Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée.

Pour nous faire part de vos observations, pour nous informer d'un changement d'adresse, ou pour s'abonner à notre liste de disiribution éléctronique, prière de communiquer avec :

La direction des communications
Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario
80, rue Bloor ouest, Bureau 1700
Toronto (Ontario) M5S 2V1
Téléphone : (416) 326-3333 • 1-800-387-0073
Télécopieur : (416) 325-9195
ATS (Téléimprimeur) : (416) 325-7539
Site Web : http://www.ipc.on.ca
This publication is also available in English.

Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario

Formule d'appel

tel que prévu dans
la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée
ou la
Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée

Nota : Un appel doit être déposé par écrit devant le registraire au plus tard 30 jours après que l'institution a fait part de sa décision.

L'organisme gouvernemental qui s'est occupé de votre demande est appelé « institution » en vertu des *lois*.

Renseignements vous concernant

☐ M. ☐ Mme ☐ Mlle

NOM DE FAMILLE OU NOM DE L'ENTREPRISE, DE L'ASSOCIATION OU DE L'ORGANISME _____ PRÉNOM _____ INITIALE ____

ADRESSE _____ APP./BUREAU _____

VILLE _____ PROVINCE _____ CODE POSTAL _____

TÉLÉPHONE (JOUR) _____ (SOIR) _____

Si cet appel n'est pas fait à titre personnel, veuillez donner les renseignements suivants :

NOM D'UNE PERSONNE-RESSOURCE _____ TITRE _____ TÉLÉPHONE _____

Veuillez cocher *une seule* des cases suivantes :

☐ J'ai fait une demande d'accès à un document général; je joins les droits d'appel exigés de 25 $.

☐ J'ai fait une demande d'accès à des renseignements personnels me concernant; je joins les droits d'appel exigés de 10 $.

☐ J'ai fait une demande de rectification des renseignements personnels me concernant; je joins les droits d'appel exigés de 10 $.

☐ J'ai reçu un avis m'informant que l'institution a l'intention de divulguer un document ou des renseignements personnels qui pourraient me concerner; il n'y a pas de droits à acquitter.

Renseignements concernant votre représentant **(À remplir uniquement si quelqu'un vous représente.)**

J'autorise la personne suivante à agir en mon nom et à recevoir les renseignements personnels me concernant qui sont nécessaires aux fins du présent appel.

LA PERSONNE QUI ME REPRÉSENTE EST : ☐ UN(E) AVOCAT(E) ☐ UN(E) AGENT(E) ☐ M. ☐ Mme ☐ Mlle

NOM DE FAMILLE _____ PRÉNOM _____ INITIALE ____

NOM DE L'ENTREPRISE, DE L'ASSOCIATION OU DE L'ORGANISME _____

ADRESSE _____ BUREAU _____

VILLE _____ PROVINCE _____ CODE POSTAL _____

TÉLÉPHONE (JOUR) _____ (SOIR) _____

Commissaire
à l'information
et à la protection
de la vie privée/Ontario

Renseignements sur l'institution (s'ils sont disponibles)

NOM DE L'INSTITUTION _____ NUMÉRO DE DOSSIER DE L'INSTITUTION _____

Autorisation de fournir une copie du présent formule à l'institution

☐ Je consens à ce qu'une copie du présent formule soit fournie à l'institution.

☐ Je ne consens pas à ce qu'une copie du présent formule soit fournie à l'institution.

Pièces jointes

Les pièces suivants sont jointes :

☐ Double de la demande.

☐ Double de la décision de l'institution.

☐ Droits d'appel payables au ministre des Finances (au besoin).

Détails de l'appel

Veuillez cocher la ou les cases qui expliquent les raisons de votre appel :

☐ **Avis réputé donné du refus** – Il y a plus de 30 jours que j'ai présenté ma demande et je n'ai pas reçu de réponse.

☐ **Documents non divulgués** – L'institution m'a accordé l'accès aux documents demandés mais je ne les ai pas reçus.

☐ **Prorogation de délai** – L'institution a décidé de prolonger le délai pour répondre à ma demande et je ne suis pas d'accord.

☐ **Documents exclus** – L'institution a indiqué que les documents auxquels j'ai demandé l'accès sont exclus de l'application de la *Loi* et je ne suis pas d'accord.

☐ **Caractère raisonnable des recherches** – L'institution a indiqué qu'une partie ou la totalité des documents auxquels j'ai demandé l'accès n'existent pas, mais je crois que plus de documents existent.

☐ **Demande frivole ou vexatoire** – L'institution a indiqué que ma demande est frivole ou vexatoire et je ne suis pas d'accord.

☐ **Exceptions** – L'institution a indiqué qu'une partie ou la totalité des documents auxquels j'ai demandé l'accès font l'objet d'une exception, mais je crois que plus de documents devraient être divulgués.

☐ **Décision provisoire** – En raison du nombre de documents en cause, l'institution a examiné un échantillon des documents ou consulté une employée ou un employé expérimenté, m'a informé(e) des exceptions qui pourraient s'appliquer et m'a présenté une estimation des droits à acquitter. Je ne suis pas d'accord avec le montant indiqué dans l'estimation.

☐ **Droits à acquitter/estimation des droits** – L'institution m'a envoyé une décision concernant l'accès qui comprenait des droits à acquitter ou une estimation des droits que je juge excessifs.

☐ **Supression des frais** – L'institution a refusé de supprimer les droits tels que je l'avais demandé.

☐ **Refus de confirmer ou de nier** – L'institution a refusé de confirmer ou de nier l'existence des documents auxquels j'ai demandé l'accès.

☐ **Rectification** – L'institution a refusé de rectifier les renseignements personnels me concernant.

☐ **Tiers** – L'institution a indiqué qu'elle accorderait l'accès à un document ou à des renseignements personnels qui pourraient me concerner ou concerner l'appelant, et j'estime que ces renseignements ne devraient pas être divulgués.

☐ **Autre** – Veuillez expliquer :

Commissaire
à l'information
et à la protection
de la vie privée/Ontario

Règlement de l'appel

Veuillez décrire comment, à votre avis, l'appel pourrait être réglé.

Appels précédents

Veuillez énumérer d'autres appels dont a été saisi le Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario qui peuvent être associés à la présente affaire.

Renseignements concernant la procédure d'appel

Communiquez avec le Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario au 416 326-3333 ou, sans frais, au 1 800 387-0073, ou encore visitez son site Web à www.ipc.on.ca.

Où envoyer la présente formule

La formule remplie, les droits à acquitter et tout autre document pertinent doivent être envoyés au registraire au plus tard 30 jours après que l'institution a donné avis de sa décision. Libellez le chèque à l'ordre du ministre des Finances. N'ENVOYEZ PAS D'ESPÈCES. Adressez le tout à :

Registraire
Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario
1700 rue Bloor Ouest, Bureau 1700
Toronto (Ontario)
M5S 2V1

Signature

VOTRE SIGNATURE _____ DATE _____